Association départementale OCCE de l'Eure

Pavillon N°1 - 10 rue Pierre et Marie CURIE - BP 655 27006 EVREUX Cedex

Tél : 02 32 33 43 23 - courriel : ad27@occe.coop

Site internet : http://ecoles.ac-rouen.fr/occe27

ECCO 27 numéro 3

JUIN 2014-2015

Et voilà, c'est le dernier bulletin de l'OCCE de l'Eure que je rédige. Après onze années passées à l'OCCE en tant qu'enseignant détaché, j'ai donc décidé de prendre ma retraite au premier septembre. A la rentrée, c'est Christiane Malnou-Goulamougaïdine, actuellement enseignante et directrice à Val-de-Reuil, qui me succédera sur ce poste. Je lui souhaite d'y trouver autant de satisfactions que j'en ai eues et je tiens à vous remercier toutes et tous pour l'écoute bienveillante dont vous avez été capable pour me supporter aussi longtemps...
Bien cordialement, amicalement et coopérativement, Arnaud Tixier.

Et pour terminer, toute l'équipe de l'OCCE de l'Eure souhaite à chacun et chacune d'entre vous de très bonnes vacances qui, nous le savons, sont toujours très attendues pour pouvoir récupérer de toute l'année scolaire, et pour celles et ceux qui prennent aussi leur retraite qu'elle soit heureuse et longue…

P.S. Important à lire en page 2, les changements à la Banque Postale.

SOMMAIRE

P 2 : Actualités banques
P 3 : Les devoirs du mandataire
P 4 et 5: Le Compte Rendu Financier
P 6 et 7 : Les classes de découvertes
P 8 : Le logiciel de comptabilité
P 9 : En cas de changement de poste
P 10 : Nos coordonnées

ACTUALITÉS BANQUES

IMPORTANT : CHANGEMENTS à LA BANQUE POSTALE

Des changements importants vont avoir lieu à la Banque Postale. Le système TRE-SOFT va s'arrêter, cela va entraîner un certain nombre de changements:

1) Jusqu'à présent les découverts passagers étaient pris en charge par le système de mutualisation des comptes, maintenant chaque compte fonctionnera indépendamment des autres, ce qui veut dire
qu'aucun découvert ne sera possible.
Quand un chèque sera présenté sur un compte ne présentant pas un solde suffisant, le Président de l'OCCE de l'Eure sera contacté par téléphone par la Banque Postale pour savoir s'il se porte caution, cela entraînera des frais pour la coopérative en question (6 euros de frais d'intervention et des frais d'agios) et éventuellement provoquer un signalement à la Banque de France pour incident de paiement.
2) Les frais de tenue de compte passeront de 1,50 euros à 2,60 euros par trimestre. Par rapport à cette augmentation, il peut être opportun de se demander s'il est intéressant de maintenir des coopératives de classes dans votre école. C'est peut être un peu cher payé le fait de pouvoir gérer de l'argent directement dans la classe, pour beaucoup d'écoles une seule coopérative générale suffirait sans doute. Au départ l'OCCE de l'Eure avait autorisé les coopératives de classe par souci pédagogique dans le but de favoriser la gestion de la coopérative directement par les enfants dans leur classe. Mais à l'heure actuelle, combien d'entre vous se servent de cette outil pour que les projets de la classe soient gérés coopérativement directement par les enfants? Bien sûr, si cela est effectivement le cas, cela vaut le coup de garder votre coop de classe, mais dans ce cas nous vous rappelons qu'à la BRED il n'y a pas de frais de tenue de compte…
3) Par contre, bonne nouvelle, les relevés de compte seront édités sous une forme classique et donc beaucoup plus lisibles.

La BRED

Notre autre banque partenaire est la BRED, actuellement nous ne pouvons que vous conseiller une migration de votre compte vers celle-ci qui présente l'avantage de ne pas facturer de frais de tenue de compte et avec laquelle nous avons de très bonnes relations avec une équipe qui est vraiment à notre écoute. Le seul inconvénient étant une implantation territoriale inégale dans le département et notamment une absence d'agences dans le sud du département; par contre vous n'aurez de toute façon pas besoin de vous rendre souvent en agence, la plupart des opérations pouvant se faire par courrier (comme par exemple les remises de chèques). Actuellement la BRED dispose d'agences à: Evreux, Pacy-sur-Eure, Gisors, Vernon, Bernay,Louviers, Pont-Audemer, Gaillon, Les-Andelys, Val-de-Reuil et Le Neubourg. Une ouverture serait à l'étude dans le sud du département, peut être à Verneuil-Sur-Avre...

Les devoirs du mandataire :Le CRA et le CRF

Le CRA-CRF (compte rendu d'activité et compte rendu financier) doit obligatoirement nous être renvoyé avant le 31 octobre, il doit être signé par le mandataire et deux autres personnes (**dont au moins un parent d'élève**). Il est important que les signataires vérifient réellement les comptes car ils engagent leur responsabilité et pourraient éventuellement être poursuivis pour complicité en cas de détournement d'argent par le mandataire.

Vous devez obligatoirement présenter à chaque conseil d'école un bilan des actions menées grâce à la coopérative, assorti d'un bilan financier (celui-ci n'a pas forcément besoin d'être très détaillé mais doit reprendre les actions principales de la coopérative). Dans la mesure où les parents versent à la coopérative une adhésion chaque année, il est normal que ceux-ci soient informés de l'utilisation des fonds versés. Par contre, comme ce ne sont pas les parents mais les élèves qui sont adhérents de la coopérative, les parents n'ont pas de pouvoir de décision quant aux actions à mener. En revanche, celles-ci devraient être décidées en conseil de coopérative conjointement entre les élèves et les enseignants...

Pour vous aider dans la tenue de vos comptes et du renseignement du CRF, voici les points à vérifier parmi les erreurs les plus fréquentes que nous avons relevées:
-Le report à nouveau au 01/09/2014 doit être identique au total actif/passif de 2013/2014. En clair, vous devez repartir avec la même somme au 1er septembre 2014 que ce que vous aviez au 31 août 2014, et celle-ci doit bien correspondre à ce que vous aviez inscrit sur le CRF de l'année précédente.
-Il nous faut obligatoirement le relevé bancaire au 31 août 2015. Si vous n'avez pas de relevé à cette date, joignez nous les deux relevés qui encadrent celle-ci.
-Vous devez absolument éviter de garder de l'argent liquide, dans le CRF les espèces ne devraient pas être supérieures à 30 euros, le reste doit être déposé à la banque avant la fin de l'année scolaire.

Autre point important concernant les subventions: tout organisme public qui vous verse une subvention (mairie par exemple) est en droit de vous demander les comptes de la coopérative pour voir comment ont été utilisés les fonds versés. Il peut aussi vous être demandé un budget prévisionnel faisant apparaître la façon dont la subvention sera utilisée.

Petit rappel:

Il n'est pas possible d'avoir un découvert sur votre compte de coopérative. Si vous avez un problème de trésorerie, comme par exemple une subvention qui tarde à arriver, contactez nous pour voir ensemble si une solution peut vous être apportée.

Les récents contrôles de coopératives que nous avons effectués nous amène aussi à mettre l'accent sur les points suivants:
-Les justificatifs de dépenses doivent être des factures détaillées au nom de la coopérative (ceci est nécessaire aussi en cas de sinistre pour pouvoir être remboursé par l'assurance) à l'exclusion de factures au nom de l'enseignant ou de simples tickets de caisse .
-Quand il n'y a pas de coopératives de classes dans l'école, la coopérative générale peut avancer de l'argent à chaque classe (c'est ce qu'on appelle une régie d'avance), mais il doit y avoir un reçu de rempli à ce moment là et à la fin d'année toutes ces dépenses doivent être réintégrées dans la comptabilité de la coopérative générale avec toutes les factures justificatives

Pour tenir la comptabilité de la coopérative et remplir le compte rendu financier avec le cahier de comptabilité OCCE

1-Au début de l'année, vous commencez sur une page vierge en remettant les compteurs à zéro (dans la ligne « Report » vous indiquez dans les cases « situation » uniquement l'argent dont vous disposez en banque et en caisse (argent liquide) au 1er septembre, et la situation générale qui correspond à la somme des deux.

2-Au cours de l'année, vous remplissez le cahier de comptabilité OCCE:

-La page de gauche correspond à vos entrées et sorties d'argent sur votre compte bancaire ou dans la caisse.

-Sur la page de droite, vous procédez à la ventilation de vos entrées et de vos sorties selon le type de recettes (produits) ou de dépenses (charges)

3-En fin d'année vous faites le total par colonne et vous reportez les totaux dans les colonnes charges et produits de votre compte rendu financier.

4-Sur le compte rendu financier, vous faites le total des charges et des produits

5-Vous faites la différence entre le total des produits et des charges (B-A)ce qui vous donne soit un excédent (vous avez eu plus de rentrées que de dépenses, vous disposez donc de plus d'argent à la fin de l'année qu'au début) soit un déficit (vous avez plus dépensé que vous n'avez rentré d'argent, vous avez donc moins d'argent en fin d'année qu'au début)

6-Vous reportez cet excédent ou ce déficit dans la case « Résultat de l'année 2014/2015 » du passif du bilan simplifié (suivre la flèche)

7-Dans l'actif, vous indiquez les soldes banque et caisse à la fin de l'année (au 31 août 2015)

8-Dans le passif, vous indiquez dans le report à nouveau ce que vous aviez en banque et en caisse au 1er septembre 2014 (cela correspond à ce que vous aviez à la fin de l'année précédente et donc au total de l'actif/passif de votre précédent compte rendu financier)

9-Faire ensuite le total de l'actif et du passif et vérifier que l'on obtient les mêmes nombres

Remarques:

-Si au 31 août, tous vos chèques ont été débités, le solde indiqué sur votre relevé doit correspondre à celui indiqué dans l'actif du compte rendu financier.

Sinon, vous remplissez le cadre comptes bancaires pour retrancher du solde du relevé bancaire les chèques non débités, ou ajouter les remises non encore créditées afin que le solde indiqué corresponde à celui de votre comptabilité;

Partie Gauche du Cahier de Comptabilité

Libellé Nature de l'opération	N° de chèque	Mouvements internes		512 BANQUE			530 CAISSE			Situation Générale 10 + 13
3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Report										

Partie Droite du Cahier de Comptabilité

Produits							Charges						
Cessions produits	**Produits activités**	**Subventions**	**Produits courants**	**Cotisat. perçues**	**Produits financiers**	**Produits exception.**	**Achats produits**	**Charges activités éducative**	**Cotisa. OCCE**	**Assurances versées**	**Autres Charges courantes**	**Charges exception.**	**Budget gros équipem.**
- calendriers - photos - revues - …	- journaux scolaires - voyages - sorties spectacles	- État - collectivités locales	- loto - kermesse fêtes - …	- Participations volontaires des familles	- intérêts (mutualisation)	- dons - solidarité	- calendriers - photos - revues - …	- documenta. - livres BCD - journaux - matériel TM - voyages		- M.A.E - M.A.I.F - …	- correspond. - loto - kermesse - fêtes	- évènement imprévu - solidarité	- gros matériel - biens durables
7070	**7080**	**7410**	**7500**	**7560**	**7600**	**7700**	**6070**	**6180**	**6281**	**6282**	**6500**	**6700**	**6800**

Le Compte Rendu Financier

Compte de Fonctionnement Général du 1er septembre 2014 au 31 août 2015

CHARGES			PRODUITS		
60700008	Achats de produits pour cessions		70700008	Vente de produits pour cessions	
61681008	Assurances versées		70800008	Produits des activités éducatives	
61810008	Charges des activités éducatives		74100008	Subventions Etat, collectivités (3)	
62810008	Cotisations versées à l'OCCE		74200008	Subventions d'associations	
65000008	Autres charges courantes		75000008	Autres produits courants	
67000008	Charges exceptionnelles		75600008	Particip. volontaires des familles	
68000008	Achat de biens durables		76700008	Intérêts perçus (mutualisation)	
			77000008	Produits exceptionnels	
	TOTAL DES CHARGES (A)			TOTAL DES PRODUITS (B)	
	Résultat de l'année 2014/2015 (B-A) (+/-)				

Bilan simplifié au 31 août 2015

ACTIF			PASSIF		
Soldes des comptes au 31/08/2015					
512	Banque (1)		110	Report à nouveau au 01/09/2014	
514	Banque Postale (1)			égal à l'actif / passif au 31 août 2014	
530	Caisse en espèces (2)			Résultat de l'année 2014/2015	
	TOTAL de l'actif			TOTAL du passif	

(1) Comptes bancaires 512 ou 514:
Le mandataire de la coopérative doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire ou figure le solde indiqué en 512 ou 514. Si ce dernier ne correspond pas à l'extrait, il doit compléter le tableau ci-dessous (rapprochement bancaire).

Solde indiqué sur le dernier relevé bancaire fourni €

N° des chèques	Destinataires des chèques ou origine des versements	Dates des opérations	Montants (+/ -)

Solde indiqué en compte 512 ou 514 (bilan) €

NB: l'extrait de compte bancaire doit encadrer le 31 août (ex: du 25/08 au 05/09 ou être arrêté précisément à la date du 31 août. Dans le cas contraire, le mandataire doit fournir les extraits précédant et suivant cette date.

(2) Arrêté de caisse au 31/08/2015:
La caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par deux personnes non mandataires.

	Nombre	Somme
200 €		
100 €		
50 €		
20 €		
10 €		
5 €		
2 €		
1 €		
0,50 €		
0,20 €		
0,10 €		
	Petite monnaie	

Solde indiqué en compte 530 (bilan) €

(3) renseigner obligatoirement le tableau en page 4

LES CLASSES DE DÉCOUVERTES

A l'OCCE nous n'avons pas de catalogue de séjours « clefs en main ». Nous partons de votre projet pour construire ensemble un séjour qui correspond à votre projet pédagogique. Dans ce cadre là, n'hésitez pas à associer très tôt les enfants à la construction de leur séjour. Par contre, nous vous conseillons de nous contacter le plus tôt possible, nous pourrons déjà vous donner une estimation de prix et éventuellement poser une option de dates même si celle-ci n'est pas confirmée par la suite (dans certains centres les plannings de réservation sont souvent vite pleins, et les créneaux des mois de mai et juin 2016 seront fréquemment déjà complets quand vous recevrez ce bulletin. Pour ceux qui ont déjà des idées quant au séjour qu'ils voudraient réaliser, vous trouverez ci-après quelques pistes de séjours possibles qui correspondent à des voyages qui ont été expérimentés les années précédentes dans des centres avec lesquelles nous avons l'habitude de travailler.

Enfin, vous êtes nombreux à organiser vous-même votre séjour, alors n'hésitez pas à nous faire remonter toutes informations qui vous paraîtraient intéressantes à partager (centres, musées, châteaux, visites, parcs etc… à recommander ou à éviter…)

Subvention du Conseil Général

Comme les années précédentes, les demandes de subventions pour les classes de découvertes seront à déposer **avant le 15 juillet** auprès du Conseil Général (voir le courrier électronique de la DSDEN du 21 mai). Vous pouvez ainsi bénéficier d'une subvention de 30 ou 90 euros par enfant pour des séjours d'au moins 5 ou 10 jours, ou d'une subvention de 100 euros par enfant pour un séjour de 5 à 7 jours dans un centre équestre du département reconnu par l'Inspection Académique .

Pour bénéficier de cette subvention, le porteur du projet (collectivité locale) doit financer à une hauteur d'au moins 20 % le séjour; c'est lui qui percevra directement la subvention.

Encadrement des Séjours

Pour l'encadrement de votre séjour avec nuitée, vous devrez être au minimum deux adultes par classe, et pour les maternelles au-delà de 16 enfants il vous faudra un adulte supplémentaire par tranche de huit enfants, tandis que pour les élémentaires au-delà de 20 élèves il vous faudra un adulte supplémentaire par tranche de dix enfants.

Pour ne pas trop renchérir le prix du séjour, nous vous conseillons fortement de trouver des accompagnateurs bénévoles.

En effet, dans le cadre d'une classe de découvertes, il n'est pas possible d'embaucher des animateurs sur un statut CEE (contrat d'engagement éducatif), la législation nous impose de recruter avec un contrat en CDD, de lui compter forfaitairement 2,5 heures de travail chaque nuit avec une majoration de 25% et d'appliquer une taxe de précarité de 7%. Tout cela s'ajoutant bien entendu aux différents prélèvements sociaux, salariaux et patronaux.

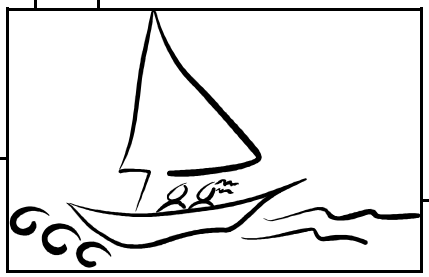
Pour l'emploi d'un animateur pour un séjour de 5 jours/4 nuitées, cela revient environ à 1150 euros…

Port Blanc (Côte d'Armor) pour des séjours de découverte du milieu marin et/ou de pratique de la voile.

Le centre d'hébergement permet d'accueillir 2 à 3 classes en même temps, il se trouve à 5 minutes à pieds de la mer et du centre nautique.

Situé non loin de Perros-Guirec, le milieu naturel est d'une variété et d'une richesse extraordinaire et permet d'aborder des thèmes très différents. Vous pourrez aussi visiter l'aquarium de Trégastel, le CEVA(centre d'étude et de valorisation des algues) et/ou partir en bateau dans la réserve ornithologique des 7 îles. Si vous envisagez un séjour dans ce centre, il faudra réserver très rapidement. Compte tenu de l'éloignement, nous vous conseillons au minimum un séjour avec départ le lundi matin et retour le samedi.

Séjour dans le Pas de Calais, situé sur la côte d'Opale, ce centre est axé principalement sur la découverte du milieu marin avec éventuellement une possibilité de pratiquer le char à voile. Du fait de sa proximité, il peut être particulièrement intéressant pour les séjours de courte durée (à partir de 3 jours). Proche de Boulogne sur Mer, vous pourrez en profiter pour visiter l'aquarium de Nausicaa ou le port de Boulogne.



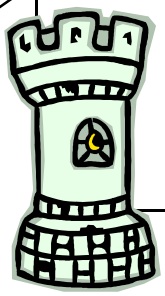
Nos propositions de séjours

La Mer

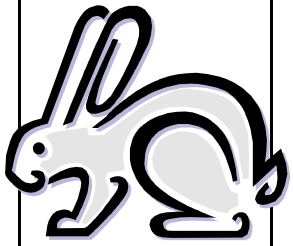
Patrimoine

Ferme et environnement

Plusieurs séjours abordant différents thèmes du patrimoine ont déjà été organisés par l'OCCE, notamment dans l'Eure, à Paris, dans la région des châteaux de la Loire, vers le Mt St-Michel ou sur le thème du moyen âge dans la Nièvre. Mais nous restons ouverts à toutes vos demandes concernant d'autres thèmes et d'autres régions.



La Ferme d'Antan,association basée à Livarot, ne possède pas de structure d'hébergement, mais propose des interventions sur 5 jours sur des thèmes liés à l'environnement comme: l'eau, la forêt, les animaux, les haies, la mare, les insectes...
Hébergement possible à St Clair d'Arcey (près de Bernay) ou à Le Faulq (nord de Lisieux)



La Ferme de St Aubin du Thenney (à coté de Broglie): vous y découvrirez toutes les facettes d'une ferme pratiquant principalement l'élevage de vaches laitières et les cultures de plein champ, mais vous pourrez aussi découvrir les autres animaux de la ferme: moutons, porcs, poules, lapins…, vous irez chaque jour nourrir les animaux, et différents ateliers vous seront proposés comme la fabrication du pain et des yaourts, l'extraction de la crème…, selon un programme que vous définirez en concertation avec Mme Vrel.

Attention la capacité d'accueil n'est que d'une seule classe (30 personnes en tout, adultes et enfants)

Gardez toujours en réserve un logiciel vierge, ou téléchargez de nouveau le logiciel au début de l'année pour repartir sur un nouvel exercice comptable.

Remplissez la page « information » en indiquant vos soldes de départ en banque et en caisse (ces chiffres seront reportés automatiquement en page 1)

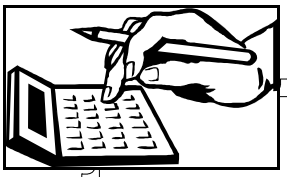
Rendez vous ensuite à la page 1 qui se présente comme le cahier de comptabilité OCCE. La seule différence tient à la façon de ventiler/imputer les entrés et sorties dans la partie droite de la page. En effet, vous ne pouvez pas inscrire directement les chiffres dans les cases, mais vous devez inscrire dans la colonne imputation le numéro de la colonne correspondant au type d'entrée (produit) ou de sortie (charge). Par exemple pour une entrée de cotisation, vous mettez le chiffre 756 dans la colonne imputation, soit en le tapant, soit à l'aide du menu déroulant. Le montant s'inscrira alors dans la case correspondante de la colonne 756 (tout ceci est aussi expliqué dans la page « conseils »).

Attention, si le nombre zéro s'inscrit dans la case, c'est que vous avez fait une erreur de ventilation (entrée ventilée en charge ou sortie ventilée en produit). Toutes les dépenses/sorties d'argent sont des charges et doivent être ventilées dans une colonne dont le numéro commence par 6. Toutes les recettes/entrées d'argent sont des produits et doivent être ventilées dans une colonne dont le numéro commence par 7.

En fin d'année, vous cliquez sur l'onglet bilan dans la barre du bas (faire défiler les onglets des pages après la page 10) et le bilan s'affiche automatiquement, vous n'avez plus qu'à l'imprimer, à le vérifier, à le signer et à le faire vérifier et signer par deux autres personnes (dont obligatoirement un parent d'élève, cf règlement intérieur des coopératives sur notre site internet).

Sur le CRF, vous devez surtout **vérifier** que les montants apparaissant dans les cases **« Excédent » et « Déficit »** en haut et en bas sont bien respectivement **identiques**, sinon, c'est que vous avez fait une erreur dans la ventilation/imputation des charges et des produits (vérifiez notamment dans les pages de comptabilité si, dans la partie de droite, vous n'avez pas une case qui apparaît avec le chiffre zéro)

Petite précision : le terme « Déficit » dans le bilan financier ne signifie pas que votre compte est à découvert, mais simplement que sur l'année scolaire vous avez dépensé plus d'argent que vous n'en avez récolté; et que donc votre solde en fin d'année est inférieur à votre solde de début d'année.



Ce logiciel est téléchargeable gratuitement sur notre site départemental à l'adresse suivante:

http://ecoles.ac-rouen.fr/occe27

Dans l'onglet:

« COMPTABILITE!! Fichier à télécharger pour simplifier vos comptes! »

Ce logiciel fonctionne sous Excel. Si vous n'avez pas Excel, vous pouvez essayer de l'utiliser avec le logiciel gratuit Open Office ou libre office, mais selon les cas et les configurations, il se peut que certaines fonctionnalités ne soient pas disponibles.

Vos Coordonnées:
À Vérifier (signalez nous toute erreur)

En cas de changement de poste

Vous arrivez sur un nouveau poste

Si vous souhaitez reprendre la gestion de la coopérative de la classe ou de l'école, faites vous remettre le chéquier et la comptabilité de celle-ci.

Le chéquier étant au nom de la coopérative (et pas au nom du mandataire), vous continuerez à utiliser celui en cours.

Pour faire le changement de mandataire, vous devez prendre contact avec nous pour que nous vous fassions parvenir les imprimés nécessaires.

En aucun cas vous ne devez d'abord prendre contact avec la banque

Pour faire le changement, nous aurons besoin d'une photocopie de votre **carte d'identité en cours de validité.** Si vous n'en avez pas, ou si celle-ci est périmée, pensez à la faire refaire pendant les vacances car les délais sont souvent assez longs. (Le passeport en cours de validité est aussi accepté, mais pas le permis de conduire, les cartes d'identité qui étaient encore valable au 1er janvier 2014 voient leur validité prolongée de 5 ans supplémentaires soit 15 ans au total)

Attention: si vous faites l'objet d'un signalement à la Banque de France (pour un problème de fonctionnement de votre propre compte ou concernant un remboursement de crédit, la banque ne pourra pas vous autoriser comme mandataire. Essayez alors de trouver un autre enseignant de l'école pour être mandataire).

Rappel: seul un enseignant en activité peut être mandataire d'une coopérative, par contre vous pouvez confier (sous votre responsabilité) la partie gestion à une autre personne, ou encore mieux à des élèves pour faire fonctionner ce compte de manière vraiment coopérative...

Vous quittez votre poste

A la fin de l'année, avant de partir, vous soldez votre comptabilité de l'année et vous remplissez le compte rendu financier.

Vous transmettez si possible directement au collègue qui vous succède les documents suivants:

Le chéquier et le cahier de comptabilité

Les relevés de compte et les factures archivées

Attention: si vous ne pouvez pas transmettre directement le chéquier à la personne, ne le laissez pas dans l'école pendant les vacances, mais confiez le à un autre collègue, ou attendez la rentrée pour le remettre (à défaut apportez le nous à l'OCCE)

Tant que le changement de mandataire n'est pas effectué, vous restez responsable du compte et du chéquier.
Si vous ne savez pas qui reprendra le compte, merci de nous le signaler.

Nos Coordonnées

Nos locaux se trouvent dans le premier pavillon à l'entrée de l'école du Clos au Duc :

Pavillon numéro 1,
10 Rue Pierre et Marie Curie
à Evreux

Pour venir

Depuis le grand château d'eau situé près de la zone commerciale Carrefour, prendre l'avenue Winston Churchill qui descend vers le centre d'Evreux (direction Clos au Duc), et prendre ensuite la Rue Pierre et Marie Curie (2ième à droite, direction Clos au Duc, Maison de Quartier)

L'entrée de l'école est presque en face de la maison de quartier

Sauf exception, nous assurons une permanence du lundi au vendredi de 9 h à 17 h 30 (mercredi jusqu'à 16 h 30)

OCCE de l' EURE

BP 655
27006 EVREUX Cedex

Tel : 02 32 33 43 23

Email : ad27@occe.coop
Site: Http://ecoles.ac-rouen.fr/occe27

Le Compte Rendu d' Activités

Il nous permet:

De mieux connaître ce qui se fait dans le département et ainsi d'être plus proche de vos demandes et le cas échéant de vous mettre en relation les uns avec les autres

D'être informé sur vos pratiques coopératives et sur les raisons d'être des coopératives de classe ou d'école.

Comme le compte rendu financier, il fait partie des documents statutaires qui doivent nous être retournés pour le:

31 octobre 2015

Le Compte Rendu Financier

Il doit nous parvenir au plus tard le:

31 Octobre 2015

ATTENTION: Seule la copie du dernier relevé de banque est à envoyer (celui où figure votre solde de fin d'exercice)

-Vous restez sur votre poste: Avant de partir en vacances, mettez vous à jour, puis au retour, arrêtez vos comptes au 31 août.

-Vous quittez votre poste:

➜Vous connaissez votre successeur: Laissez lui une comptabilité saine avec le solde de votre compte, indiquez lui le montant des factures en attente, et remettez lui directement le chéquier . N'oubliez pas de remplir les comptes rendus financier et d'activités avant de partir

➜Personne n'est encore nommé: Vous pouvez confier votre comptabilité et le chéquier au directeur ou à un collègue, ou éventuellement les remettre à l'OCCE à Evreux. N'oubliez pas de remplir les comptes rendus financier et d'activités avant de partir